

ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES



CAHIER DU STAGIAIRE
cstj.qc.ca/ate

PROGRAMMES D'ÉTUDES :

- Techniques de génie mécanique
- Techniques de transformation des matériaux composites
- Techniques d'intervention en loisir
- Techniques de comptabilité et de gestion
- Techniques de l'informatique
- Techniques d'intégration multimédia

TABLE DES MATIÈRES

L'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES (ATE) AU NIVEAU COLLÉGIAL	2
Période de stage	2
Les objectifs des stages 1 et 2	2
LES AVANTAGES DE L'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES.....	3
Des avantages pour toi.....	3
Les avantages pour l'entreprise.....	3
Les avantages pour le cégep.....	3
LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE CHACUN.....	4
Ton rôle en tant que stagiaire	4
L'entreprise et le superviseur de stage	4
Le Service des stages en ATE	4
ADMISSIBILITÉ ET PROCÉDURES.....	4
L'admissibilité	4
Les frais d'inscription.....	5
Les procédures.....	5
Ta recherche de stage	5
La procédure pour l'entreprise.....	5
La rémunération et les avantages sociaux	6
Les assurances accidents de travail.....	6
LES SITUATIONS PARTICULIÈRES	6
L'arrêt de travail	6
Le congédiement.....	6
L'ÉVALUATION DES STAGES.....	7
Visite en milieu de stage	7
Évaluation du stagiaire par l'entreprise.....	7
Registre des heures travaillées du stagiaire en ATE	7
Rapport de stage.....	7
GUIDE DE RÉDACTION DU RAPPORT DE STAGE.....	8
Objectifs du rapport final.....	8
Consignes de réalisation	8
Contenu du rapport	9

L'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES (ATE) AU NIVEAU COLLÉGIAL

L'ATE t'offre la possibilité de vivre, durant ta formation technique, des périodes de stage rémunérées en milieu de travail en alternance avec des périodes de formation dans le cadre d'un programme menant à la sanction des études.

En t'inscrivant en alternance travail-études, tu effectues deux stages d'été s'inscrivant à l'intérieur des activités régulières de l'entreprise. Ce faisant, en tant que stagiaire en ATE, tu deviens un employé rémunéré selon les normes de l'entreprise et acquiers une solide expérience dans ton domaine.

Les stages au Cégep de Saint-Jérôme sont définis de la façon suivante :

En entreprise, tu réaliseras deux stages qui :

- totalisent au moins 20% des heures de ton programme d'études (voir tableau 1) ;
- sont en lien avec ton domaine d'études ;
- sont à temps plein et rémunérés ;
- te permettront de mettre en application les compétences que tu auras acquises au cégep (voir les compétences sur le site Internet, section ATE) ;
- peuvent être effectués dans la même entreprise.

Tableau 1 : Nombre d'heures de stage selon le programme d'études

Programme d'études	Nombre d'heures minimal à compléter par stage
Techniques de génie mécanique	279
Techniques de transformation des matériaux composites	272
Techniques de comptabilité et de gestion	237
Techniques d'intervention en loisir	260
Techniques de l'informatique	264
Techniques d'intégration multimédia	264

Période de stage

- Début juin à la mi-août
- De 7 à 10 semaines à temps plein
- Un minimum de 28 heures par semaine est exigé

Les objectifs des stages 1 et 2

Lors du stage 1 et du stage 2, tu pourras :

- compléter ta formation professionnelle dans un environnement éducatif enrichi et diversifié ;
- connaître et utiliser des méthodes de travail propres aux divers milieux de travail ;
- fixer tes choix professionnels à la réalité vécue en entreprise ;
- renforcer tes aptitudes socioprofessionnelles par rapport à l'emploi ;
- intégrer progressivement le monde du travail et accumuler une expérience significative de travail en vivant des expériences concrètes ;
- réaliser des tâches précises.

LES AVANTAGES DE L'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES

Des avantages pour toi

En adoptant cette formule, tu pourras :

- faire des liens entre la théorie et la pratique ;
- confirmer ton choix de carrière par le biais d'expériences concrètes ;
- développer ton autonomie et tes compétences ;
- être rémunéré pour un travail signifiant et contribuer au financement de tes études ;
- intégrer plus rapidement le marché du travail à la fin de tes études par l'expérience acquise et le réseau de contacts professionnels développé ;
- ajouter une valeur à ton diplôme grâce à la mention des stages effectués à ton bulletin d'études collégiales ;
- te voir reconnaître, sous certaines conditions, un stage à l'université ;
- augmenter tes chances d'obtenir un emploi plus rapidement.

Les avantages pour l'entreprise

En acceptant de prendre un stagiaire dans son entreprise, celle-ci pourrait :

- bénéficier d'un crédit d'impôt pour les stages en milieu de travail applicable aux salaires versés au(x) stagiaire(s) et au superviseur de stage en entreprise ;
- profiter, selon son statut, de la loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (Loi sur les compétences) : les dépenses engagées pour l'accueil d'étudiants peuvent être incluses dans le calcul du 1 % de la masse salariale dédié à la formation ;
- faire connaître ses besoins de formation au secteur de l'éducation ;
- participer au renouvellement des compétences de la main-d'œuvre au sein de son entreprise ;
- faciliter le recrutement et diminuer le temps de formation à l'embauche des candidats formés en ATE ;
- constituer une banque de candidats ayant acquis une certaine expérience au sein de l'entreprise ;
- combler des vacances temporaires et absorber des surcharges de travail ;
- réaliser des projets supplémentaires ;
- dégager son personnel pour répondre à d'autres priorités.

Les avantages pour le cégep

Il s'agit également d'une formule profitable pour l'établissement d'enseignement, en favorisant, entre autres :

- le développement de liens étroits et suivis avec le monde du travail ;
- un meilleur arrimage de la formation aux besoins changeants du marché du travail ;
- le renforcement de pratiques éducatives traduisant les réalités du monde du travail ;
- une plus grande ouverture de l'établissement scolaire sur son milieu et un meilleur positionnement en tant que partenaire actif du développement socio-économique et régional.

LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE CHACUN

Ton rôle en tant que stagiaire

Ton rôle sera de :

- t'intégrer à ton milieu de stage et devenir productif ;
- d'exécuter les tâches prévues dans ton contrat de stage ;
- te soumettre aux conditions de travail et aux règlements de l'entreprise (horaire, sécurité, confidentialité, etc.) ;
- faire preuve de professionnalisme et de respect envers tes collègues et tes supérieurs ;
- respecter la durée prévue de ton stage.

L'entreprise et le superviseur de stage

Leur rôle consiste à :

- favoriser la meilleure intégration possible du stagiaire ;
- informer le stagiaire des politiques et règlements de l'entreprise ;
- planifier le travail en conformité avec le programme d'études et assurer un encadrement ;
- faire le point régulièrement auprès du stagiaire et répondre à ses questions, vérifier la qualité de son travail, souligner ses points forts et lui expliquer ses erreurs ;
- participer à l'évaluation du stagiaire.

Le Service des stages en ATE

Son rôle consiste à :

- établir un contrat de stage avec le superviseur en entreprise du stagiaire ;
- s'assurer du bon déroulement du stage ;
- analyser les évaluations du stagiaire et les activités réalisées en stage et effectuer des recommandations si nécessaire.

ADMISSIBILITÉ ET PROCÉDURES

L'admissibilité

Pour être admissible au stage 1, tu dois être inscrit à temps plein et être en voie de réussir tous tes cours spécifiques au programme de la 1^{ère} année. De plus, tu dois avoir reçu une recommandation favorable du département.

Pour être admissible au stage 2, tu dois être inscrit à temps plein, avoir réussi tous les cours spécifiques au programme des sessions 1, 2 et 3 et avoir reçu une recommandation favorable du Service des stages en ATE et du département, suite à la réalisation de ton premier stage en ATE, te permettant de faire ton deuxième stage.

Les frais d'inscription

Que tu trouve toi-même ton milieu de stage ou que le cégep le trouve pour toi, les frais d'inscription pour les deux stages sont de 150 \$

Tu n'auras qu'à payer les frais d'inscription qu'une seule fois, soit au début de ton premier stage pendant le mois de juin.

Les procédures

Ta recherche de stage

Bien que le Service des stages en ATE te propose de t'aider dans ta recherche de stage, il peut être plus profitable d'effectuer cette démarche par toi-même.

Afin d'assurer la réussite de ta recherche de stage, voici les étapes à suivre :

9 février	<ul style="list-style-type: none">• Remettre ton formulaire d'inscription en ATE (date limite : 1er février)• Envoyer ton c.v. par courriel à l'adresse suivante : placement@cstj.qc.ca• Prendre un rendez-vous avec Méli­sa Di Méo Conseillère en emploi Local C-153 placement@cstj.qc.ca
20 mai	<ul style="list-style-type: none">• Remettre ton contrat de stage signé par l'employeur• Récupérer le Guide du stagiaire au Centre d'emploi étudiant, local C-153
20 septembre	<ul style="list-style-type: none">• Remettre ton rapport de stage au responsable de stage programme

La procédure pour l'entreprise

Les entreprises qui souhaitent accueillir des stagiaires doivent :

- compléter le formulaire Offre de stage sur le site Web du Cégep de Saint-Jérôme (cstj.qc.ca) dans la section Employeurs et l'acheminer au Service des stages en ATE ;
- le Service des stages en ATE fait parvenir les curriculum vitae des candidats aux entreprises.

- les entreprises sélectionnent le ou les candidats qui correspondent à leurs exigences et les contactent afin d'effectuer un processus de sélection ;
- une fois le choix arrêté, les entreprises font connaître leur décision au Service des stages en ATE ;
- il y a signature d'une entente de stage entre les trois parties (étudiant, entreprise et cégep) ;
- assurer l'accueil et l'intégration du ou des stagiaires à la date convenue.

La rémunération et les avantages sociaux

Le stagiaire est rémunéré par l'entreprise d'accueil. Le taux horaire est établi par l'entreprise et est régi par la loi sur les normes du travail. Les avantages sociaux sont aussi versés au stagiaire selon les politiques en vigueur dans l'entreprise.

Les assurances accidents de travail

L'entreprise, en engageant le stagiaire, considère celui-ci de la même façon que tous les travailleurs de son entreprise. Le stagiaire est donc couvert par la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

Les situations particulières

L'arrêt de travail (maladie, fermeture, grève, à la demande de l'étudiant pour forces majeures, etc.)

Le superviseur de stage doit aviser le plus rapidement possible le Service des stages en ATE lorsqu'un stagiaire subit un arrêt de travail suite à une fermeture de l'entreprise, une grève ou en raison de forces majeures hors de son contrôle. Le stagiaire qui doit s'absenter du travail *temporairement* pour cause de maladie ou pour toute autre urgence a la responsabilité d'aviser immédiatement son superviseur de stage.

Le congédiement

Un employeur peut demander de mettre fin en tout temps au stage de l'étudiant pour des raisons justifiées. Le congédiement durant le stage fait l'objet d'une entente conjointe entre le superviseur du stagiaire et le Service des stages en ATE. À partir du moment où un étudiant est informé de son renvoi, il doit cesser tout contact avec l'entreprise. À la demande de l'étudiant, le Service des stages en ATE peut aussi mettre fin en tout temps au stage pour des raisons justifiées.

Le Service des stages en ATE

Madame Mélisa Di Méo
 Conseillère au Service des stages en ATE
 Tél. : 450 436-1580, poste 5711
 Téléc. : 450 436-5745
 Courriel : placement@cstj.qc.ca

L'ÉVALUATION DES STAGES

Le Service des stages en ATE a la responsabilité d'assurer le bon déroulement des stages. Pour ce faire, divers moyens peuvent être utilisés : appel téléphonique, courriel ou bien visite en milieu de stage.

Visite en milieu de stage

Durant le stage, un responsable des stages en ATE du Cégep de Saint-Jérôme rend visite au superviseur de stage et au stagiaire afin de discuter du déroulement du stage et de la réalisation du mandat confié à l'étudiant.

Évaluation du stagiaire par l'entreprise

Le superviseur de stage est invité, vers la fin du stage, à évaluer les compétences (tâches) et les attitudes de l'étudiant stagiaire. À cette fin, le Service des stages en ATE met à la disposition de l'entreprise un document d'évaluation à l'intérieur duquel les critères d'appréciation du stagiaire sont identifiés.

Registre des heures travaillées du stagiaire en ATE

Le registre des heures travaillées du stagiaire en ATE est rempli par le superviseur de stage pendant le stage et est remis au Service des stages en ATE à la fin du stage. Ce registre permet au Service des stages en ATE de compléter avec exactitude l'Attestation de participation à un stage de formation admissible qui donne droit au crédit d'impôt remboursable. Une fois complétée, celle-ci est transmise à l'entreprise dans un délai de trois mois après la fin du stage.

Rapport de stage

À la suite de chaque stage, tu dois présenter un rapport te permettant de faire le point au sujet de ton expérience vécue en milieu de travail. La rédaction du rapport a pour objectif de t'amener à faire le bilan de tes apprentissages dans un contexte de stage.

GUIDE DE RÉDACTION DU RAPPORT DE STAGE

Objectifs du rapport final

La rédaction du rapport final de stage te permettra de :

- faire le point au sujet de ton expérience, d'évaluer ta capacité à intégrer le marché du travail dans ton domaine d'études et, au besoin, de réajuster tes façons de faire tant au niveau technique que comportemental ;
- partager ton expérience vécue en milieu de stage à la fois avec les enseignants de ton programme d'études et le Service des stages en ATE en faisant part de tes apprentissages en entreprise ;
- mieux intégrer tes acquis scolaires en faisant des liens entre ceux-ci et ton expérience vécue en milieu de stage.
- fournir au Service des stages en ATE de l'information lui permettant de mieux connaître le milieu de stage et de mieux faire valoir ta candidature envers un prochain stage ou un éventuel emploi ;
- répondre à l'une des conditions obligatoires du cheminement en alternance travail-études te permettant d'obtenir une mention sur ton relevé de notes.

Consignes de réalisation

Le rapport doit être :

- rédigé au traitement de texte et présenté selon les règles de rédaction présentées dans le Guide méthodologique du Cégep de Saint-Jérôme (voir dans l'agenda) ;
- être présenté de façon professionnelle, et ce, sans information confidentielle au sujet de l'organisation ;
- d'une longueur minimale de quatre pages de texte ;
- paginé et écrit sans fautes d'orthographe ;
- remis au Service des stages en ATE au plus tard trois semaines après la fin du stage.

Contenu du rapport

Le rapport peut comprendre les éléments suivants :

- **Page titre** (incluant nom, code permanent, programme d'études, nom du milieu de stage, nom du responsable de stage ATE du Cégep de Saint-Jérôme et dates de rédaction du rapport de stage)
- **Introduction** (placée sur une page distincte au début du rapport) – ½ page
 - Tes attentes face au stage ; ce que tu penses que le stage peut t'apporter.
 - Présentation des sections du rapport :
 1. présentation du milieu de stage;
 2. déroulement du stage;
 3. acquis professionnels.
- **Première partie – présentation du milieu de stage** – 1 page
 - Les coordonnées de l'organisation (nom, division, service, adresse).
 - Le nom du (de la) superviseur (e) en entreprise, son titre, sa fonction.
 - Une description de la raison d'être de l'organisation ou du service, sa mission et un bref historique de son évolution.
 - Une brève description de l'environnement de travail :
 1. l'environnement physique (exemple : lieux, caractéristiques, matériel, outils) ;
 2. l'environnement humain (exemple : organigramme, nombre d'employés, culture organisationnelle, structure, relations interpersonnelles, organisation du travail).
 - Cette section peut être rédigée sous forme de tableau.

Exemple :

Fiche d'identification de l'entreprise

Entreprise :		
Adresse :		
Superviseur de stage :		
Titre du superviseur :		
Numéro de téléphone :		Poste téléphonique:
Mission de l'entreprise :	Pour compléter cette section, tu peux te référer à des répertoires d'entreprises sur Internet tel que icriq.com.	
Environnement de travail physique :		
Environnement de travail humain :		

- **Deuxième partie – déroulement du stage** – 1 page
 - Le mandat offert et ton rôle (fonctions occupées) dans l'organisation.
 - Ton intégration dans le milieu de stage.
 - L'encadrement et la supervision reçus en entreprise.

- **Troisième partie – acquis professionnels** – 1 page
 - La description des nouveaux apprentissages.
 - Les différences entre cette expérience et ton premier stage, s'il y a lieu.
 - Ta perception de l'atteinte des résultats que l'employeur attendait de toi.
 - Les difficultés rencontrées, leurs causes et les solutions que tu as envisagées.
 - Les qualités professionnelles que tu te reconnais et les aspects à améliorer (au moins trois de chaque) en regard de tes compétences techniques ou de tes attitudes ainsi que les moyens pour améliorer la situation.
 - Ce que tu retiens de ton stage : l'impact des stages sur ta formation scolaire et sur tes décisions concernant ton avenir professionnel.

- **Conclusion** (résumé des points importants du rapport) – ½ page
 - Degré de satisfaction par rapport au stage.
 - Les attentes présentées en introduction ont-elles été rencontrées?
 - Secteurs d'emploi à explorer ou questionnement auxquels le stage m'a ouvert.